

人材開発支援助成金 (特定訓練コース・一般訓練コース) OFF-JT実施状況報告書

1 年間計画番号				2 受講者氏名			
3 訓練の実施機関 (実施場所)							
4 訓練コースの名称				5 OFF-JTの実訓練時間数の合計 (『12実施内容等』の合計)		時間 分	
6 OFF-JT受講時間数の合計 (『12実施内容等』の合計)		時間 分		7 賃金助成対象時間数 (『12実施内容等』の合計) のうち、受講時間数が所定労働時間内の時間数		時間 分	
8 受講者の所定労働時間及び休憩時間		【所定労働時間】		9 受講率 (6 欄 ÷ 5 欄 × 100)		%	
		時 分 ~ 時 分		小数点以下切り捨て		10 所定休日	
		時 分 ~ 時 分					
		時 分 ~ 時 分					
		時 分 ~ 時 分					
		時 分 ~ 時 分					
11 実施日		12 実施内容等					
月 日	曜日	訓練実施時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間 分		
		うち除外時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間 分		
		実施内容					
月 日	曜日	訓練実施時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間 分		
		うち除外時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間 分		
		実施内容					
月 日	曜日	訓練実施時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間 分		
		うち除外時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間 分		
		実施内容					
月 日	曜日	訓練実施時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間 分		
		うち除外時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間 分		
		実施内容					
月 日	曜日	訓練実施時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間 分		
		うち除外時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間 分		
		実施内容					

13 11欄及び12欄のとおり訓練を実施したことを、必ず本人が確認の上、それぞれ確認した日付と氏名をご記入ください。 また、訓練実施者の方は、認定職業訓練及び認定訓練助成事業費補助金等の受給状況、人材開発支援助成金 (団体型訓練) に係る訓練実施計画届の提出の有無について回答してください。			
(1) 訓練実施者の証明	年 月 日	事業外訓練の訓練実施機関は下記 1、 2 についてもご回答ください。	
2欄の受講者に、11欄の日に12欄のとおり訓練を実施したことを証明します。		1 ・都道府県知事が職業能力開発促進法第24条第1項の規定に基づいて認定した認定職業訓練に 該当する ・ 該当しない ・都道府県から認定職業訓練助成事業費補助金を 受けている ・ 受けていない ・都道府県から広域団体認定訓練助成金を 受けている ・ 受けていない 2 団体型訓練に係る訓練実施計画届 (訓練様式第1号、第3-2号) を提出している ・ 提出していない	
(2) 申請事業主の証明	年 月 日	(3) 訓練受講者の証明 (本人直筆の署名)	年 月 日
2欄の受講者に、11欄の日に12欄のとおり訓練を受けさせたことを証明します。 代表者役職名 氏名		私は、11欄の日に12欄のとおり訓練を受講したことを証明します。 氏名	

【記入上の注意】

- 1 この様式は、OFF-JTによる訓練等を実施した際に受講者ごとに作成してください。
- 2 eラーニングによる訓練等の場合は「eラーニング訓練実施結果報告書（eラーニング訓練様式第1号）」により、通信制による訓練等の場合は「通信制訓練実施結果報告書（通信制訓練様式第2号）」により提出してください。
- 3 1欄は、年間職業能力開発計画（訓練様式第3 - 1号）と対応した年間計画番号を記入してください。
- 4 3欄には、事業外訓練を実施する場合は教育訓練施設等の名称と実施場所を記載し、事業内訓練で部外講師を招聘して実施する場合は「事業内訓練（部外講師）」と記載の上、部外講師の所属と氏名を記載し、事業内訓練を自ら雇用する従業員を講師とし実施する場合は「事業内訓練（部内講師）」と記載してください。
- 5 4欄は、年間職業能力開発計画（訓練様式第3 - 1号）と対応した訓練コースの名称を記入してください。
- 6 8欄には、受講者の事業所における所定労働時間、休憩時間を記載してください。所定労働時間が複数ある場合（シフト制又は変形労働時間制等）は、複数の時間を記入してください。
- 7 9欄の「受講率」には6欄「OFF-JT受講時間数の合計」に占める5欄「OFF-JTの実訓練時間数の合計」の割合を算出してください（小数点以下切り捨て）。
- 8 12欄「訓練実施時間帯」には、訓練実施日における訓練等の開始時間と終了時間を記載してください。
- 9 12欄「うち除外時間数」には、昼食等の食事を伴う休憩時間・移動時間・助成対象とならないカリキュラム等の時間等の合計を記載してください。
- 10 12欄「実訓練時間数（ ）」には、当該日の「訓練実施時間帯」の時間数から「除外時間数」を差し引いた時間数を記載してください。
- 11 12欄「受講時間数（ ）」には、実訓練時間数のうち受講者が受講した時間数を記載してください。
- 12 12欄「賃金助成対象時間数（ ）」には、12欄「受講時間数（ ）」で記載した受講時間数のうち、所定労働時間内に実施した時間数を記載してください。
- 13 12欄「実施内容」には、訓練の実施内容を記載してください。なお、訓練等を受講していない時間がある場合は、その時間帯及び内容を当欄に記載してください。
- 14 13欄(1)には、訓練を実施した教育訓練施設等の名称又は訓練を実施した部外講師の所属と氏名を記載してください。
併せて、次の項目に関して、該当の有無に を付けてください。
1：教育訓練施設等が職業能力開発促進法第24条第1項の規定に基づく認定職業訓練に該当するか否かに を付けるとともに、認定職業訓練に該当する場合には、認定職業訓練助成事業費補助金または広域団体認定訓練助成金の受給の有無についても を付けてください。
2：団体型訓練実施に係る人材開発支援助成金訓練実施計画届（訓練様式第1号）の提出の有無について を付けてください。
- 15 13(1)～(3)欄は、11欄の訓練実施日に、12欄の訓練内容のとおり訓練を実施・受講したことについて、**教育訓練施設（事業内訓練の場合は講師）・申請事業主・訓練受講者が、それぞれ必ずご自身で内容を確認し、氏名等をご記入ください。（訓練受講者は本人が直筆で署名してください。審査の際に、労働局が本人に聞き取りを行うことがあります。）**
- 16 11、12欄が不足する場合は、様式第8 - 1号（継紙）に記載し、本紙に添付してください。
- 17 各記載項目について、他の書類で証明できる場合は、それらの書類に代えることができます。
- 18 受講時間数（6欄）が実訓練時間数（5欄）の8割以上出席していない場合には助成の対象となりません。
- 19 賃金助成の対象となる訓練時間数は、所定労働時間内に実施した訓練時間数です（ただし、所定休日を予め振り替えて実施した場合はその限りではありません。）。

1 年間計画番号		2 受講者氏名			
11 実施日		12 実施内容等			
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				
月 日	訓練実施 時間帯	時 分 ~ 時 分	実訓練時間数 ()	時間	分
	うち除外 時間数	時間 分	受講時間数 ()	時間	分
			賃金助成対象 時間数()	時間	分
	実施内容				